

REGULAMIN ZARZĄDU MediSensonic SPÓŁKA AKCYJNA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób funkcjonowania Zarządu Medisensonic Spółka Akcyjna w zakresie nieuregulowanym w przepisach prawa oraz Statucie.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Członku Zarządu – należy przez to rozumieć każdego członka Zarządu Spółki;
 - 2) Radzie Nadzorczej, Radzie – należy przez to rozumieć radę nadzorczą Spółki;
 - 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Zarządu Spółki;
 - 4) Spółce – należy przez to rozumieć Medisensonic S.A. z siedzibą we Wrocławiu;
 - 5) Statucie – należy przez to rozumieć statut Spółki;
 - 6) Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć walne zgromadzenie Spółki;
 - 7) Zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd Spółki.

II. ZASADY FUNKCJONOWANIA ZARZĄDU

1. Zarząd jest organem zarządzającym Spółki, wykonującym wszystkie uprawnienia związane z zarządzaniem przedsiębiorstwem Spółki, wyraźnie nie zastrzeżone przez przepisy prawa lub Statut Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej.
2. Zarząd inicjuje i organizuje działalność gospodarczą Spółki zapewniającą realizację celów określonych w Statucie, oraz, kierując się interesem Spółki, określa strategię i główne cele działalności Spółki oraz jest odpowiedzialny za ich wdrożenie i realizację. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodne z przepisami prawa i dobrą praktyką.

III. REPREZENTACJA I PROWADZENIE SPRAW SPÓŁKI

1. Skład Zarządu, sposób powoływania i odwoływania oraz długość kadencji jego Członków określa Statut Spółki.
2. Działalnością Spółki kieruje Prezes Zarządu powołany przez Radę Nadzorczą.
3. We wszystkich sprawach niewymagających uchwały Zarządu, każdy członek Zarządu jest uprawniony i zobowiązany do prowadzenia spraw nieprzekraczających zakresu zwykłych czynności Spółki w takim zakresie, jaki wynika z podziału kompetencji pomiędzy członków Zarządu oraz do jej
4. Jeżeli przed załatwieniem sprawy, o której mowa w ust. 3., choćby jeden z pozostałych Członków Zarządu sprzeciwi się jej przeprowadzeniu lub jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłych czynności Spółki, wymagana jest uprzednia uchwała Zarządu.
5. Zasady reprezentacji Spółki określa Statut.
6. Do podpisywania w imieniu Spółki dokumentów innych niż zawierające oświadczenia woli - uprawnieni są członkowie Zarządu samodzielnie.

7. Do reprezentacji Spółki poza Zarządem są (mogą być) uprawnieni - na podstawie umocowania opartego na oświadczeniu woli - pełnomocnicy.
8. Regulamin organizacyjny Spółki wydaje Prezes Zarządu, w drodze zarządzenia.
9. Dopuszczalne jest ponowne powoływanie tych samych osób w skład Zarządu na kolejne kadencje.

IV. PRACA ZARZĄDU

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się stosownie do zaistniałych potrzeb.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym przez Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenie Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes Zarządu lub Członek Zarządu przez niego wyznaczony. Każdy z członków Zarządu może złożyć wniosek do Prezesa w sprawie zwołania posiedzenia dla podjęcia stosownej uchwały lub rozpatrzenia spraw wymagających niezwłocznej decyzji Zarządu albo dla poinformowania o ważnych sprawach Spółki. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie zgodnie z żądaniem członka Zarządu, wyznaczając miejsce i sposób jego przeprowadzenia. W przypadku nieobecności Prezesa, posiedzenia Zarządu może zwołać każdy z jego członków, przekazując o tym informację Prezesowi Zarządu.
4. Posiedzenie Zarządu zwołuje się pismem, faksem lub pocztą elektroniczną co najmniej na 24 godziny przed terminem posiedzenia, chyba że termin kolejnego posiedzenia Zarządu został zakomunikowany na posiedzeniu.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu powinno określać co najmniej: miejsce, termin obrad, porządek obrad i wskazanie jakie środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość będą dostępne, aby uczestniczyć w posiedzeniu oraz zawierać materiały, w tym projekty uchwał, dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, a jeżeli nie jest to możliwe – informację o sposobie uzyskania dostępu do tych materiałów.
6. Możliwe jest odbycie posiedzenia Zarządu bez uprzedniego zwołania, pod warunkiem obecności wszystkich członków Zarządu.
7. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, o ile zapewniona jest dwustronna komunikacja w czasie rzeczywistym oraz możliwa jest weryfikacja tożsamości Członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu. Weryfikacja tożsamości Członków Zarządu biorących udział w posiedzeniu może zostać przeprowadzona poprzez odbycie posiedzenia przez środki bezpośredniego porozumiewania się na odległość z użyciem transmisji video lub w każdy inny sposób, który zapewni, że osoba uczestnicząca w takim posiedzeniu jest Członkiem Zarządu.
8. Prezes Zarządu lub członek Zarządu zwołujący posiedzenie przewodniczy obradom i prowadzi je osobiście.
9. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział zaproszeni przez Prezesa Zarządu pracownicy Spółki, członkowie Rady Nadzorczej oraz eksperci niezbędni do powzięcia decyzji w danej sprawie.
10. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane także poza posiedzeniem, w tym w trybie pisemnym, przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość, w szczególności za

pomocą telefonu, videofonu lub poczty elektronicznej. Uchwała jest ważna, jeżeli wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o jej treści.

11. Głosowanie w trybie określonym w ust. 10 zarządza Prezes Zarządu lub Członek Zarządu przez niego wyznaczony, określając równocześnie sposób i termin oddania głosu. Dla ważności uchwały wymagane jest powiadomienie o jej treści wszystkich Członków Zarządu.

12. Posiedzenia Zarządu, w tym uchwały są protokołowane. Protokoły powinny zawierać datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu, treść uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały, zdania odrębne oraz przebieg posiedzenia. Uchwały Zarządu i protokoły z posiedzeń podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.

13. W Spółce jest prowadzona Księga Uchwał i Protokołów Zarządu.

V. ZARZĄDZANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM SPÓŁKI

1. Uchwały Zarządu wymagają, poza sprawami określonymi w przepisach prawa Statutu lub niniejszego Regulaminu, w szczególności:

- a) przyjęcie, zmiana lub uchylene Regulaminu Zarządu,
- b) przyjęcie regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki, tworzenie i likwidacja oddziałów, powołanie prokurenta, podział kompetencji pomiędzy członków Zarządu, z zastrzeżeniem, iż uchwała Zarządu w tej sprawie wymaga zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą,
- c) sporządzanie budżetów rocznych i planów strategicznych
- d) dokonanie podziału kompetencji Członków Zarządu.

2. Zarząd reprezentuje Spółkę jako pracodawca w stosunkach pracy w stosunku do wszystkich pracowników, z wyłączeniem członków Zarządu.

3. Niezależnie od szczegółowych postanowień Statutu, mających za przedmiot reprezentację Spółki: w stosunku do pracowników, zatrudnionych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych przedsiębiorstwa, przełożonym jest członek Zarządu, w którego kompetencji jest dana jednostka organizacyjna.

4. Prezes Zarządu jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

5. Uchwała Zarządu może określać zakres spraw, których prowadzenie powierza się poszczególnym Członkom Zarządu. Uchwała ma skutek wobec Spółki oraz pozostałych Członków Zarządu. Uchwała powinna zostać sformułowana w sposób jednoznaczny i przejrzysty. Schemat podziału udostępnia się na stronie internetowej Spółki.

6. Członkowie Zarządu, którym powierzono prowadzenie określonych spraw, na bieżąco informują Zarząd o podejmowanych przez siebie działaniach.

Powierzenie określonych spraw poszczególnym Członkom Zarządu nie narusza obowiązku uzyskania uchwały Zarządu w sprawach przekraczających zwykłe czynności Spółki oraz w razie zgłoszenia sprzeciwu przez innego Członka Zarządu.

VI. ZMIANA CZŁONKA ZARZĄDU



1. W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Zarządu, winien on w sposób protokolarny przekazać sprawy Spółki.
2. Protokół winien zawierać w szczególności opis poszczególnych dziedzin działalności Spółki, wykaz spraw w toku, wykaz zobowiązań finansowych oraz wiarytelności Spółki.
3. Protokół podpisuje ustępujący Członek Zarządu i Członkowie Zarządu, których mandaty nie wygasły lub zostali powołani na nową kadencję. W razie niemożności podpisania protokołu przez daną osobę, okoliczność ta winna być zaznaczona, ze wskazaniem przyczyny braku podpisu. Ustęp 3 zdanie 2 stosuje się odpowiednio w razie niemożności protokolarnego przejęcia spraw Spółki przez nowy Zarząd.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wobec Spółki członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym w ustawie z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych, Statucie Spółki, niniejszym Regulaminie oraz uchwałach Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.
2. Nieważność lub bezskuteczność danego postanowienia Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych jego postanowień.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga uchwały Zarządu oraz zatwierdzenia zmiany przez Radę Nadzorczą.

Pat Gornal